

ПРИНЯТО:
на заседании методического объединения
мастеров производственного обучения
«29» сентября 2014 г.
Протокол № 32

УТВЕРЖДАЮ:
директор КГБПОУ «Солонешенский
ЛПО»
«29» 09 2014 г.
Д.Е.Савин



ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение создается в целях совершенствования методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи, объединения творческой инициативы мастеров производственного обучения КГБПОУ «Солонешенский ЛПО»
- 1.2. Методическое объединение мастеров производственного обучения является составной частью общего педагогического Совета.
- 1.3. Руководство работой методического объединения мастеров производственного обучения осуществляет руководитель, а в его отсутствие – секретарь.
- 1.4. Руководителем МО назначается мастер производственного обучения, имеющий первую (или высшую) квалификационную категорию.
- 1.5. Вся деятельность методического объединения мастеров производственного обучения осуществляется на основе педагогического анализа, планирования работы как на текущий год, так и на перспективу в соответствии с программой развития лицея и настоящим Положением.

2. Задачи методического объединения

В работе методического объединения в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

Информационная деятельность.

- Изучение нормативных документов в сфере образования.
- Изучение новейших достижений отечественной и зарубежной психологической и педагогической науки, современных технологий.
- Ознакомление с новинками литературы по психологии (педагогической, специальной, возрастной, клинической, социальной), по специальной педагогике, методическими и авторскими разработками и программами.
- Ознакомление с планами образовательных учреждений, организующих курсы повышения квалификации на бюджетной основе.
- Организация деятельности с начинающими мастерами производственного процесса: оказание помощи в организации учебно-воспитательного процесса, в оформлении и ведении документации.
- Выработка общих подходов в учебно-воспитательной работе: отбор содержания, выбор оптимальных методов, средств, форм.

Технологическая деятельность.

- Организация деятельности по выявлению, обобщению и распространению передового актуального опыта работы мастеров производственного обучения ОУ.
- Обеспечение готовности мастеров производственного обучения для участия в различных методических мероприятиях, проводимых на уровне ОУ.

- Оказание методической помощи при подготовке учебно-методических, учебно-дидактических материалов, при составлении рабочих программ (или разработке авторских программ).

Экспертная деятельность.

- Участие в процессе подготовки к аттестации членов методического объединения.
- Участие в работе экспертных групп, осуществляющих оценку профессиональной деятельности членов МО, оценку соответствия используемых программ, методик, пособий, дидактического материала поставленным задачам с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
- Участие в экспертизе и рецензировании рабочих программ, методических разработок, представленных членами МО.
- Взаимопосещение открытых уроков, классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

3. Функции методического объединения

Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы данного образовательного учреждения, рекомендаций методкабинета.

Методическое объединение мастеров производственного обучения часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

Методическое объединение может организовывать семинарские занятия, цикл открытых классных часов по определенной тематике.

Одной из функциональных обязанностей методического объединения мастеров производственного обучения является разработка системы внеклассной работы, определение ее ориентации, идеи.

4. Обязанности методического объединения

4.1. Обязанности руководителя методического объединения.

- Составление плана работы МО на учебный год.
- Проведение заседаний МО. Тематика заседаний МО должна быть актуальной для его участников.
- Организация работы с начинающими мастерами: наставничество, разработка плана проведения открытых занятий, посещение занятий (количество занятий должно быть целесообразным и определяется совместно с мастером).
- Организация работы с мастерами, имеющими авторские разработки, программы, с целью трансляции их мастерства в ОУ.
- Составление отчета (в форме анализа) о работе методического объединения за учебный год.

4.2. Обязанности членов методического объединения.

Каждый мастер производственного обучения является членом методического объединения.

Он обязан:

- Систематически посещать заседания МО.
- Участвовать в мероприятиях, проводимых МО.
- Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства
- Иметь собственную программу профессионального самообразования.
- Владеть основами самоанализа профессиональной деятельности.

5. Права членов методического объединения

Методическое объединение имеет право вносить предложения руководству ОУ: по выбору руководителя МО;

по выбору способов повышения квалификации из числа вариативных: участие в конференциях, семинарах, обучение на курсах повышения квалификации (бюджетные),

получение права на проведение семинаров, практикумов, лекций, мастер-классов и др. на уровне ОУ, округа, города;
по выдвижению на участие мастеров производственного обучения в различных профессиональных конкурсах;
- по поощрению и награждению специалистов ОУ.

6. Организация деятельности методического объединения

Работа МО носит постоянный характер.

Методическое объединение мастеров производственного обучения выбирает руководителя МО.

Деятельность МО организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы ОУ.

В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования специалистов.

План работы МО составляется руководителем МО и утверждается руководителем ОУ.

В течение учебного года проводится не менее 10 заседаний МО. На заседаниях МО ведется протокол.

МО может организовать по определенной тематике семинары, практикумы, цикл открытых занятий и др.

В конце учебного года руководитель МО представляет отчет о работе в форме анализа.

План работы, протоколы заседаний МО, отчет о проделанной работе хранятся в течение 5 лет.